



Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca  
**ISTITUTO COMPRENSIVO ROVIGO 4**

Via Mozart, 8 - 45100 Rovigo Tel: 0425.421753 Fax: 0425.462722 www.icrovigo4.gov.it  
c.f. 93027550297 e-mail: roic81900g@istruzione.it pec: roic81900g@pec.istruzione.it

## IPOSTESI

### CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO d'ISTITUTO VERBALE di SOTTOSCRIZIONE

Il giorno 19 dicembre 2017, nei locali dell'ufficio di Dirigenza dell'Istituto Comprensivo viene sottoscritta la presente Ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo dell'Istituto Comprensivo Rovigo 4.

La presente Ipotesi sarà inviata ai Revisori dei conti, corredata della Relazione tecnico-finanziaria e della Relazione illustrativa, per il previsto parere.

L'Ipotesi di accordo viene sottoscritta tra:

#### LA DELEGAZIONE DI PARTE PUBBLICA

- il Dirigente Scolastico PAOLA MALENGO

#### LA DELEGAZIONE SINDACALE

- RSU di Istituto
- CGIL - LORA CAVALLARO
- CISL - FRANCESCA MUNARI
- UIL - STEFANIA GUGLIELMO

CISL SCUOLA

FLC CGIL





Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca  
**ISTITUTO COMPRENSIVO ROVIGO 4**

Via Mozart, 8 - 45100 Rovigo Tel: 0425.421753 Fax: 0425.462722 www.icrovigo4.gov.it  
 c.f. 93027550297 e-mail: roic81900g@istruzione.it pec: roic81900g@pec.istruzione.it



FONDI  
 STRUTTURALI  
 EUROPEI



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
 Dipartimento per la Programmazione  
 Direzione Generale per lo sviluppo la qualità di attività  
 didattiche e per la gestione dei fondi strutturali per  
 l'istruzione e per la formazione digitale  
 Ufficio IV

**CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO  
 PER IL PERSONALE DOCENTE E A.T.A.**

Anno scolastico 2017/2018

Il giorno 19 dicembre 2017 alle ore 9.00 presso la sede dell'Istituto Comprensivo Rovigo 4 si riuniscono le parti ai sensi dell'art. 6 del CCNL del 27 novembre 2007 per la sottoscrizione del Contratto Integrativo d'Istituto relativo al personale Docente ed A.T.A..

Sono presenti:

- per la parte pubblica il Dirigente Scolastico Dott.ssa Paola Malengo
- per la parte sindacale le componenti della R.S.U. Lora Cavallaro (CGIL), Francesca Munari (CISL), Stefania Guglielmo (UIL), il segretario provinciale della CGIL, sig. Valter Ciancaglia, il segretario della CISL sig.ra Stefania Botton e il terminale associativo per la GILDA Cinzia Zanirato.

**PARTE PRIMA**

**DISPOSIZIONI GENERALI**

**ART. 1 – CAMPO DI APPLICAZIONE, DECORRENZA E DURATA**

1. Il presente Contratto Integrativo d'Istituto è sottoscritto fra l'Istituzione scolastica, la RSU eletta ed i rappresentanti delle OO.SS. sopra riportate.
2. Gli effetti decorrono: giuridico dalla data di sottoscrizione; economico dal 01/09/2014, fermo restando che quanto stabilito nel presente Contratto Integrativo d'Istituto s'intenderà tacitamente abrogato da eventuali successivi atti normativi e/o contrattuali nazionali o regionali gerarchicamente superiori, qualora incompatibili.
3. Il presente Contratto Integrativo d'Istituto conserva validità fino alla sottoscrizione di un successivo Contratto Integrativo d'Istituto in materia.
4. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.
5. Il presente Contratto Integrativo d'Istituto viene predisposto sulla base ed entro i limiti previsti dalla normativa vigente e, in particolare, secondo quanto stabilito dal CCNL scuola del 27/11/2007, dal D.Lgs. 297/1994, dal D.L.gs. 165/2001 e dalla L. 300/1970, nei limiti delle loro rispettive vigenze.
6. Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente Contratto Integrativo d'Istituto, la normativa di riferimento primaria in materia è costituita dalle norme legislative e contrattuali di cui al comma precedente.
7. Entro cinque giorni dalla sottoscrizione il DIRIGENTE SCOLASTICO provvede all'affissione di copia integrale del presente Contratto Integrativo d'Istituto all'Albo e nelle Bacheche sindacali di tutti i plessi della scuola

**ART. 2 – PROCEDURE DI RAFFREDDAMENTO, CONCILIAZIONE ED INTERPRETAZIONE AUTENTICA**

1. In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente Contratto Integrativo d'Istituto, le parti di cui al precedente articolo 1 comma 1 s'incontreranno entro 5 giorni dalla richiesta di cui al successivo comma 2.
2. Allo scopo di cui al precedente comma 1, la richiesta deve essere formulata in forma scritta e deve contenere una sintetica descrizione dei motivi della controversia.
3. Le parti non intraprendono iniziative unilaterali per trenta giorni dalla formale trasmissione della richiesta scritta di cui al precedente comma 2.
4. L'accordo di interpretazione autentica ha effetto sin dall'inizio della vigenza del contratto.

*Paola Malengo*  
*Lora Cavallaro*  
*Stefania Guglielmo*  
*Valter Ciancaglia*  
*Stefania Botton*

**CAPITOLO I**  
**REGOLAMENTO DELLE RELAZIONI SINDACALI**

**ART. 3 - MATERIE OGGETTO DELLA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA**

Le parti, con riferimento a quanto previsto dall'art. 6 del CCNL 24/07/2007 individuano le seguenti materie che costituiscono oggetto di contrattazione integrativa a livello d'istituzione scolastica:

- a) modalità d'utilizzazione del personale in rapporto al piano dell'offerta formativa (P.O.F.);
- b) criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990 e come modificata e integrata dalla legge 83/2000;
- c) attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
- d) criteri generali per l'impiego delle risorse del Fondo d'istituto previste dall'art. 88 del CCNL del 27/11/2007, ivi comprese quelle derivanti da finanziamenti non vincolati da Enti, leggi ecc., in relazione alle diverse professionalità ed alle tipologie d'attività;
- e) modalità relative all'organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale ATA, nonché i criteri per l'individuazione del personale docente e ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto.
- f) misura dei compensi al personale docente per le attività di flessibilità didattica di cui all'art. 88 del CCNL del 27/11/2007;
- g) misura dei compensi al personale docente per le Funzioni Strumentali al POF di cui all'art. 32 del CCNL del 27/11/2007;
- h) misura dei compensi al personale ATA per le attività specifiche come da comma 1 lett. a) e b) e comma 2 dell'art. 47 del CCNL del 27/11/2007;
- i) misura dei compensi da corrispondere ai collaboratori del Dirigente Scolastico come da art. 34 del CCNL del 27/11/2007;
- j) verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto sull'utilizzo delle risorse.

**ART. 4 - DIVIETO DI DEROGA PEGGIORATIVA**

1. Si premette che i contratti siglati tra le parti non possono contenere nessuna deroga peggiorativa rispetto alle normative legislative e contrattuali vigenti (art. 2077 del codice civile).

**ART. 5 - AMBITO D'APPLICAZIONE DEL CONTRATTO**

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA – sia con contratto di lavoro a tempo indeterminato che determinato – in servizio presso l'istituzione scolastica.

**ART. 6 - ESPLETAMENTO DELLE RELAZIONI SINDACALI**

Le parti si accordano sulle seguenti modalità di relazioni sindacali:

- a) l'informazione preventiva e successiva sarà attuata attraverso specifici incontri con consegna della relativa documentazione;
- b) partecipazione: attraverso accordi e/o intese;
- c) contrattazione integrativa d'istituto: attraverso la sottoscrizione dei contratti aventi per oggetto le materie di cui all'art. 6 del CCNL del 27/11/2007.
- d) conciliazione: attraverso clausole di raffreddamento e tentativi di risoluzione bonaria delle controversie, esame congiunto/concertazione.

**ART. 7 - INFORMAZIONE PREVENTIVA**

Il Dirigente Scolastico fornisce l'informazione, consegnando l'eventuale documentazione, sulle materie di cui all'art. 1 del presente contratto, almeno 5 gg. prima, onde consentire gli incontri per un esame congiunto.

1. Nel primo mese dell'anno scolastico il dirigente concorda con le RSU un calendario d'incontri in cui fornire l'informazione.
2. Gli incontri sono convocati dal Dirigente Scolastico anche su richiesta della maggioranza dei componenti delle RSU.
3. Ogni riunione deve essere notificata per iscritto alle singole parti almeno 5 giorni prima della data dell'incontro.
4. Gli incontri per il confronto – esame possono concludersi con un'intesa oppure con un disaccordo. In caso di disaccordo, nel verbale devono essere riportate le diverse posizioni, e l'esame proseguirà il suo iter presso l'U.S.R.

Pedro Malaz  
B Cavallaro  
Stefano Capicci  
Aranzone

5. Il Dirigente Scolastico fornirà informazione circa l'organigramma dell'istituzione scolastica; inoltre metterà a disposizione delle RSU il Piano dell'Offerta Formativa e la delibera del Consiglio d'istituto relativa all'orario d'apertura e chiusura della Scuola ed il relativo calendario scolastico.
6. Il Dirigente Scolastico fornirà copia dei prospetti relativi alla distribuzione del Fondo dell'istituzione scolastica, indicanti le attività, gli impegni orari e i relativi importi. La stessa copia dovrà essere affissa all'albo ai sensi della CM 243/1999 e consegnata alle RSU precedentemente, sempre nell'ambito del diritto all'informazione.

#### ART. 8 - INFORMAZIONE SUCCESSIVA

1. Il Dirigente Scolastico fornisce l'informazione successiva, con gli stessi tempi e modalità dell'informazione preventiva, sulle seguenti materie:
  - 1.1 nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il Fondo d'istituto, compresi i progetti finanziati da enti pubblici e privati;
  - 1.2 criteri d'individuazione e modalità d'utilizzazione del personale in progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative, nonché da convenzioni, intese o accordi di programma stipulati dalla singola istituzione scolastica o dall'amministrazione scolastica periferica con altri enti ed istituzioni;
  - 1.3 verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto sull'utilizzo delle risorse.

#### ART. 9 - PROCEDURE E TEMPI DELLA CONTRATTAZIONE

1. La contrattazione si svolge sulle materie già individuate nella prima parte del presente contratto.
2. Sulle materie che incidono sull'ordinato e tempestivo avvio dell'anno scolastico la contrattazione deve concludersi preferibilmente entro il 30 Settembre.
3. Le piattaforme per la contrattazione integrativa sono presentate almeno 10 giorni prima della scadenza del contratto che s'intende rinnovare o della data fissata per l'apertura del confronto.
4. La richiesta d'avvio della contrattazione deve essere presentata al Dirigente da almeno un soggetto avente titolo a partecipare al tavolo negoziale, che si apre entro 10 giorni dalla richiesta formale.
5. È diritto di ciascun membro della RSU e del Dirigente Scolastico prendere tempo per acquisire i riferimenti normativi e per approfondire le questioni oggetto di contrattazione, contemperando tale diritto con le scadenze della vita scolastica.
6. Sulle materie che incidono sull'ordinato e tempestivo avvio dell'anno scolastico, tutte le procedure devono concludersi in tempi congrui, al fine di assicurare sia il regolare inizio delle lezioni che la necessaria informazione agli allievi ed alle loro famiglie.
7. Prima della firma di ciascun accordo integrativo d'istituto i componenti della RSU devono disporre del tempo utile per eventualmente convocare l'assemblea dei lavoratori al cui giudizio sottoporre l'ipotesi d'accordo.
8. Durante l'intera fase della contrattazione le parti non assumono iniziative unilaterali né azioni dirette sui temi trattati, fatta salva la necessità per l'amministrazione di procedere ad adempimenti di particolare urgenza, previa informazione alle RSU.
9. Di ogni seduta non è obbligatorio sottoscrivere verbali, tranne che non vengano discussi e condivisi articolati di contratti d'istituto; copia controfirmata dalle parti è fornita ad ogni partecipante alla trattativa.

#### ART. 10 - VALIDITÀ DELLE DECISIONI

1. Le intese raggiunte si ritengono valide qualora siano sottoscritte dal Dirigente Scolastico e dalla maggioranza dei componenti della RSU eletta.

#### ART. 11 - CALENDARIO DEGLI INCONTRI

1. Tra il Dirigente Scolastico e le RSU è concordato il seguente calendario di massima per le informazioni sulle materie oggetto di contrattazione e/o di informazione.
  - 1.1 mese di settembre
    - ◆ Modalità e criteri d'applicazione delle relazioni sindacali
    - ◆ Modalità e criteri sull'organizzazione del lavoro del personale docente ed A.T.A.
    - ◆ Criteri per l'assegnazione dei docenti e del personale ATA ai plessi
  - 1.2 mese di ottobre
    - ◆ Piano delle attività aggiuntive retribuite con il Fondo di istituto e relative nomine
    - ◆ Utilizzo delle risorse finanziarie e del personale per progetti, convenzioni ed accordi (misura dei compensi al personale docente ed A.T.A. e per le collaborazioni derivanti da convenzioni con enti pubblici e privati)
    - ◆ Compensi da corrispondere ai collaboratori del Dirigente Scolastico
    - ◆ Sicurezza nei luoghi di lavoro.

*Superviso*  
*Carroll*  
*Paolo*  
*Mol*

### 1.3 mese di gennaio

- ◆ Verifica dell'organizzazione del lavoro del personale A.T.A..
- ◆ Verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto sull'utilizzo delle risorse e del personale impegnato nelle attività e progetti retribuiti.

### 1.4 mese di febbraio

- ◆ Proposta di formazione classi
- ◆ Esame dati relativi alle iscrizioni degli alunni

### 1. mese di giugno

- ◆ Proposta per la determinazione dell'organico di diritto
- ◆ Organizzazione del servizio del personale ATA durante la pausa delle attività didattiche
- ◆ Verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto nell'utilizzo delle risorse

## ART. 12 - DIRITTO D'INFORMAZIONE

1. L'informazione è un atto dovuto da parte del Dirigente Scolastico ed è da ritenersi, pertanto, automatica e non soggetta ad alcuna richiesta da parte della RSU.

## ART. 13 - ALBO SINDACALE

1. Le RSU e le Organizzazioni Sindacali hanno diritto ad avere un apposito albo nella sede dell'istituzione scolastica per affiggere materiale inerente alla loro attività, le pubblicazioni, i testi ed i comunicati su materie di interesse sindacale. Devono essere previsti albi sindacali in tutti i plessi appartenenti all'istituzione scolastica.
2. La bacheca è allestita in via permanente in luogo accessibile, visibile, non marginale, e di normale transito da parte di tutto il personale in servizio nella scuola.
3. Alla cura dell'albo provvederanno le RSU e le Organizzazioni Sindacali, assumendosene la responsabilità, senza alcun visto preventivo da parte del Dirigente.
4. I singoli componenti della RSU hanno anche diritto ad affiggere materiale inerente alla loro attività, le pubblicazioni, i testi ed i comunicati su materie d'interesse sindacale.
5. Il materiale inviato per l'affissione dalle Organizzazioni Sindacali, tramite posta, fax o via telematica sarà affisso all'albo sindacale a cura dell'amministrazione.
6. Il Dirigente s'impegna a trasmettere tempestivamente alle RSU tutto il materiale d'interesse sindacale pervenuto alla scuola per posta e/o via fax.

## ART. 14 - PERMESSI SINDACALI RETRIBUITI

1. Il monte ore dei permessi spettanti alla RSU è da queste gestito autonomamente, nel rispetto del tetto massimo attribuito (venticinque minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con contratto a tempo indeterminato).
2. I componenti della RSU hanno titolo ad usufruire nei luoghi di lavoro dei permessi sindacali retribuiti, giornalieri od orari, per l'espletamento del loro mandato, o anche per presenziare a convegni e congressi di natura sindacale o per la propria attività sindacale.
3. I permessi sindacali retribuiti giornalieri ed orari sono equiparati a tutti gli effetti al servizio prestato, e possono essere cumulati per periodi anche frazionati e scambiati o trasferiti consensualmente fra membri della RSU eletta, sempre nell'ambito del monte ore spettante alla RSU.
4. I permessi sindacali non possono superare bimestralmente cinque giorni lavorativi e, in ogni caso, dodici giorni nel corso dell'anno scolastico. Per il personale ATA sono possibili permessi fino a 20 giorni per un massimo di tre volte all'anno, che rientrano nelle ore di permesso a disposizione dell'OO.SS. richiedente.
5. La verifica dell'effettiva utilizzazione del permesso sindacale da parte del delegato RSU spetta unicamente all'OO.SS. d'appartenenza.
6. La fruizione dei permessi sindacali è comunicata formalmente al Dirigente:
  - ◆ dalle segreterie territoriali delle OO.SS., se si tratta della quota di permessi di propria competenza
  - ◆ direttamente dai membri della RSU, per la quota di loro spettanza.
7. La comunicazione va resa almeno 48 ore prima dell'utilizzo del permesso, salvo casi particolari improrogabili.
8. La concessione dei permessi si configura come un atto dovuto, a prescindere dalla compatibilità con le esigenze di servizio.

## ART. 15 - PERMESSI SINDACALI NON RETRIBUITI

1. I membri delle RSU o degli organi statutari delle OO.SS. rappresentative, possono fruire di permessi sindacali non retribuiti per partecipare a trattative sindacali, congressi o convegni fino ad un massimo di otto giorni l'anno.

*Francesca*  
*Maffei*  
*B*  
*Cavallone*  
*Pedo*  
*Mol*

2. Per garantire la funzionalità dell'attività lavorativa, il componente RSU ne dà comunicazione scritta al Dirigente Scolastico di regola 48 ore prima, salvo casi particolari improrogabili.
3. La verifica dell'effettiva utilizzazione del permesso sindacale da parte del delegato RSU spetta unicamente all'OO.SS. di appartenenza.

#### **ART. 16 - ACCESSO AGLI ATTI**

1. I componenti della RSU, singolarmente o congiuntamente, hanno diritto di accesso a tutti gli atti della scuola, su tutte le materie oggetto di contrattazione integrativa e di informazione preventiva e successiva. Il rilascio di tali atti avviene, di norma, al momento della richiesta o comunque al massimo entro 5 giorni da essa.

#### **ART. 17 - AGIBILITÀ SINDACALE**

1. A richiesta, comunicazioni della RSU saranno distribuite in visione a tutto il personale.
2. I componenti della RSU hanno diritto all'uso di un locale idoneo per le riunioni, di un armadio chiuso, un telefono, fax, fotocopiatrice, posta elettronica, accesso Internet e di quant'altro sia necessario all'espletamento del loro mandato.

#### **ART. 18 - ACCESSO AGLI UFFICI**

1. Il lavoratore ha diritto ad accedere agli uffici di segreteria dell'Istituzione Scolastica negli orari stabiliti.
2. Il Dirigente Scolastico s'impegna a facilitare l'accesso agli uffici e a comunicare tempestivamente eventuali modifiche degli orari.

#### **ART. 19 - RICEVUTE**

1. La segreteria dell'istituzione scolastica rilascerà sempre ricevuta o protocollo per i documenti consegnati.

#### **ART. 20 - VISIONE DEGLI ATTI**

1. Il lavoratore ha diritto alla visione di tutti gli atti dell'istituzione scolastica, che non siano soggetti a protocollo riservato e che siano pertinenti con l'esercizio di legittimo interesse.
2. La presa visione deve essere resa possibile prima che siano adottati atti che possano nuocere agli interessi del richiedente.

### **CAPITOLO II**

#### **NORME IN CASO DI SCIOPERO E DI ASSEMBLEE SINDACALI**

#### **ART. 21 - DIRITTO DI SCIOPERO**

1. La comunicazione, da parte del Dirigente Scolastico, dell'indizione di uno sciopero, prevista dall'articolo 2, comma 3 dell'accordo allegato al CCNL 1998/2001 sulle norme di attuazione della L. 146/90, deve essere resa nota a tutti i lavoratori della scuola entro 48 ore dall'emanazione e ricezione della comunicazione.
2. La comunicazione del Dirigente Scolastico avverrà in forma scritta e sarà fatta circolare all'interno dell'Istituto, per consentire una ponderata valutazione della decisione da parte del personale.
3. Ai sensi dell'art. 3 dell'accordo già citato, il Dirigente Scolastico dispone anche il preavviso di sciopero alle famiglie almeno cinque giorni prima.
4. Ai sensi dell'art. 3 e 4 dell'accordo sull'attuazione della L. 146/90, allegato al CCNL '98, il Dirigente Scolastico inviterà in forma scritta il personale a rendere comunicazione volontaria circa l'adesione allo sciopero entro il decimo giorno dalla comunicazione della proclamazione dello sciopero oppure entro il quinto, qualora lo sciopero sia proclamato per più comparti.
5. Si precisa che l'eventuale comunicazione di adesione allo sciopero, da parte del singolo lavoratore, non è obbligatoria, ma che una volta espressa la propria decisione o meno di aderire, non può essere modificata.
6. Il giorno dello sciopero, il dipendente che ha firmato solo PER PRESA VISIONE e che non fa sciopero, comunica alla segreteria entro le 8,30 di essere in servizio.

#### **ART. 22 - SERVIZI MINIMI ESSENZIALI**

*Handwritten notes and signatures on the right margin:*  
Poole Italy  
B. Cavallaro  
Carlo  
Sferio  
F. Ferrarese

1. Il contingentamento di personale in caso di sciopero riguarda solo il personale ATA ed è esclusivamente finalizzato ad assicurare le prestazioni indispensabili previste dall'art. 2 comma 1 dell'accordo sull'attuazione della legge 146/90.
2. Nessuna forma di contingentamento è prevista per il personale docente.
3. Il personale contingentato va scelto prioritariamente tra i dipendenti ATA che non aderiscono allo sciopero e in caso di adesione totale attraverso una turnazione equa specificata nel contratto di istituto relativo al personale ATA.
4. Il soggetto individuato ha il diritto di esprimere, entro il giorno successivo alla ricezione della predetta comunicazione, la volontà di aderire allo sciopero chiedendo la conseguente sostituzione.

#### ART. 23 - ASSEMBLEE SINDACALI

1. Le assemblee sindacali durante l'orario di lavoro sono normalmente della durata di due ore e riguardano tutti o parte dei dipendenti, secondo le modalità previste dall'art. 8 del CCNL 2007.
2. Le assemblee possono essere indette:
  - ◆ da ciascuno dei componenti della RSU insieme a una o più Organizzazioni sindacali;
  - ◆ dalla maggioranza della RSU;
  - ◆ dalle strutture provinciali e regionali delle Organizzazioni Sindacali di categoria aventi diritto ai sensi delle disposizioni vigenti.
3. La convocazione, la durata, la sede (concordata con il capo di istituto o esterna), l'ordine del giorno (che deve riguardare materie d'interesse sindacale e del lavoro) e l'eventuale partecipazione di responsabili sindacali esterni devono essere comunicati per iscritto, o con fonogramma o fax, almeno 6 giorni prima, al capo di istituto. Per le assemblee fuori orario di servizio il preavviso è ridotto a 3 giorni.
4. La comunicazione relativa all'indizione dell'assemblea deve essere affissa all'albo dell'istituzione scolastica e comunicata a tutto il personale interessato nella stessa giornata in cui perviene e, comunque, in tempo utile per consentire al personale in servizio di esprimere la propria adesione.
5. Contestualmente all'affissione all'albo della comunicazione dell'assemblea, il capo d'istituto provvederà ad avvisare tutto il personale interessato mediante circolare interna (che deve essere firmata per presa visione) al fine di raccogliere in forma scritta la dichiarazione individuale di partecipazione del personale in servizio nell'orario dell'assemblea e conseguentemente predisporre gli opportuni adempimenti per consentire la partecipazione.
6. La dichiarazione individuale e preventiva di partecipazione alle assemblee, espressa in forma scritta dal personale che intende parteciparvi durante il proprio orario di servizio, fa fede ai fini del computo del monte ore individuale.
7. I partecipanti alle assemblee non sono tenuti ad apporre firme di presenza.
8. Il personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato ha diritto a partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali senza decurtazioni della retribuzione, per 10 ore pro capite per anno scolastico. Nel caso che l'assemblea si svolga in una sede diversa da quella di servizio, il Dirigente Scolastico consentirà ad ogni dipendente che partecipa all'assemblea, il tempo necessario per il raggiungimento della sede dell'assemblea e per il rientro in servizio.
9. Il Dirigente Scolastico sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea, avvertendo le famiglie e disponendo gli eventuali ingressi o uscite anticipate degli alunni.
10. Quando sono convocate assemblee che prevedono la partecipazione del personale ATA, il Dirigente Scolastico e la R.S.U. stabiliscono preventivamente il numero dei lavoratori necessario per assicurare i servizi essenziali alle attività indifferibili.
11. Il personale contingentato va scelto prioritariamente tra i dipendenti ATA che non aderiscono all'assemblea e, in caso di adesione totale, attraverso la turnazione.
12. Le assemblee che coinvolgono solo il personale ATA possono svolgersi anche in orario intermedio.
13. Non possono essere convocate assemblee in ore coincidenti con lo svolgimento degli scrutini finali e degli esami.

### CAPITOLO III

#### ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA SULLA SICUREZZA

#### ART. 24 - SERVIZIO DI PROTEZIONE E PREVENZIONE (SPP)

1. Il servizio di protezione e prevenzione è formato dal Dirigente Scolastico
2. I suoi obblighi sono disciplinati dal D.Lgs. 81/2008 e la legge 207/2009, il Dirigente deve:
  - ◆ valutare i rischi delle attività nell'Istituto;
  - ◆ elaborare un documento sulla valutazione dei rischi, indicando i criteri adottati nonché le misure di prevenzione e protezione (piano d'evacuazione, l'apposita segnaletica, registro delle manutenzioni) e custodirli agli atti;

*Cavallaro*  
*Sforio*  
*Frenosa*  
*Pede*

- ◆ istituire il servizio di prevenzione e protezione;
  - ◆ designare gli addetti alle misure di prevenzione incendi, evacuazione, salvataggio e pronto soccorso, in caso di pericolo grave ed immediato e, comunque, per la gestione dell'emergenza;
  - ◆ fornire un materiale idoneo, ove necessario, di protezione individuale;
  - ◆ fornire un'adeguata formazione ed informazione a tutto il personale dell'Istituto, in ragione delle attività svolte da ciascuno e delle relative responsabilità;
  - ◆ consultare il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) con tempestività per tutti quegli eventi per i quali la disciplina legislativa lo prevede;
3. Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, nominato dal Dirigente Scolastico, collabora con il Dirigente Scolastico nel predisporre ed attuare le misure di prevenzione e protezione dell'istituto scolastico.
  4. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, designato nell'ambito della RSU nella persona della Dott.ssa Renata Gusella, ha diritto di accesso ai luoghi di lavoro e segnala, con almeno 3 giorni d'anticipo, le visite che intende effettuare; può essere accompagnato dal Dirigente Scolastico, o da un suo incaricato; il Dirigente potrà dilazionare la visita fino a 2 giorni dalla richiesta, in presenza di obiettive esigenze organizzative; della visita sarà redatto verbale a cura del Dirigente Scolastico e la nota, attestante il giorno, la durata del sopralluogo e l'elenco dei partecipanti, varrà come documento giustificativo dell'assenza del RLS.
  5. Il RLS può essere convocato per la sua consultazione dal Dirigente Scolastico con preavviso di almeno 3 giorni lavorativi, ove non ricorrano eccezionali motivi di urgenza. Il RLS può dilazionare l'invito per esigenze di servizio o per motivi personali, comunicandolo con una propria nota al Dirigente Scolastico. Il RLS può chiedere un'integrazione dell'ordine del giorno, che sarà quindi integrato. Il RLS può inoltre chiedere la convocazione di una riunione in occasione di gravi e motivate situazioni di rischio o di significative variazioni delle condizioni di prevenzione all'interno di un luogo o sede di lavoro.
  6. Il RLS in occasione della consultazione da parte del Dirigente ha facoltà di formulare proposte e opinioni sulle tematiche oggetto di consultazione: la consultazione deve essere verbalizzata dal personale della Segreteria e, nel verbale, devono essere riportate le osservazioni e le proposte del RLS.
  7. Questo conferma l'avvenuta consultazione apponendo la propria firma in calce al verbale. Il RLS ha diritto di ricevere gratuitamente le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi, alle misure di prevenzione, nonché quelle inerenti l'organizzazione del lavoro e degli ambienti di lavoro, la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e ai servizi di vigilanza. Il RLS ha diritto di partecipare, in orario di servizio, alla formazione specifica, che prevede un programma di base di minimo 32 ore; la sua attività di formazione non rientra in alcun modo nei permessi orari specifici (40 ore annue) e va considerata a tutti gli effetti orario di lavoro.
  8. Per l'espletamento dei suoi compiti, oltre ai permessi già previsti per le RSU, utilizza appositi permessi retribuiti pari a 40 ore annue, autonomamente gestiti.
  9. Il RLS deve essere consultato sulla designazione degli addetti ai servizi e sull'organizzazione della formazione inerente la sicurezza.
  10. Gli Addetti al Primo Soccorso sono nominati dal Dirigente Scolastico, il quale deve individuare tali figure tra il personale in possesso di attitudini e capacità adeguate, previa consultazione del RLS. Sono incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e lotta antincendio, di evacuazione nel caso di pericolo grave ed immediato, di salvataggio di pronto soccorso e, comunque, della gestione dell'emergenza. Partecipano a corsi di formazione da un minimo di 8 ad un massimo di 12 ore, organizzati dall'Ufficio Studi e Programmazione della Direzione regionale ovvero dalle Scuole.
  11. Le nomine vengono effettuate per anno scolastico, per le seguenti attività: addetti al primo soccorso; sicurezza dei laboratori; comunicazioni d'emergenza; interruzione dell'erogazione delle forniture; servizi antincendio; controllo delle vie d'uscita; controllo delle operazioni di evacuazione.
  12. I Lavoratori (ex art. 5 del D.L. 626/94 e sue modifiche e integrazioni) devono segnalare carenze e possibili fonti di pericolo di cui vengono a conoscenza. La segnalazione va fatta per iscritto al Dirigente Scolastico, che è tenuto a protocollarla.
  13. Hanno l'obbligo di partecipare alle esercitazioni; hanno il diritto di essere forniti gratuitamente di materiale utile per la sicurezza (mascherine, guanti...).
  14. Hanno il diritto e il dovere di partecipare, con particolare riferimento al personale di nuova assunzione e con riferimento al posto di lavoro ed alla mansione svolta da ciascuno, a corsi di formazione sulla prevenzione e tutela della salute, durante l'espletamento della propria attività lavorativa, della durata non inferiore alle 8 ore annue pro-capite.

#### ART. 25 - FONDO PER IL FINANZIAMENTO DEGLI INTERVENTI PER LA SICUREZZA

1. Per tutti gli interventi relativi alla sicurezza, esclusi quelli a carico dell'Ente proprietario dell'immobile, ove possibile si decide entro il mese di novembre la quota di bilancio da proporre al Consiglio d'Istituto perché la delibere in sede di predisposizione del Piano annuale.
2. Tale importo è aggiuntivo e distinto dal Fondo dell'Istituzione scolastica, da cui è vietato attingere per interventi riguardanti la sicurezza o per remunerare incarichi o responsabilità ad essa collegati.

Stefania Gay  
 B.T.  
 Cavallotti Paolo Maly

## ART. 26 - RIMOZIONE DEI FATTORI DI RISCHIO

1. Il Dirigente Scolastico, per la rimozione dei fattori di rischio, deve prioritariamente attivare l'Ente locale proprietario dell'immobile. Può altrimenti stipulare un'apposita convenzione con l'Ente locale per la delega all'Istituzione scolastica degli interventi da effettuare, che devono essere indicati con le priorità nella convenzione stessa, insieme alle risorse che l'Ente mette a disposizione ed ai tempi del loro trasferimento.

## ART. 27 - FORMAZIONE

1. Gli interventi di formazione vengono organizzati, prioritariamente, all'interno dell'orario di lavoro; qualora ciò non fosse possibile per problemi organizzativi dei moduli formativi stessi oppure per esigenze di servizio i partecipanti sono considerati in servizio, il relativo tempo è considerato orario di lavoro a tutti gli effetti e per il relativo compenso si attinge al Fondo per il finanziamento degli interventi per la sicurezza / o recupero orario.

## ART. 28 - ASSEMBLEE

1. Il RLS, nel limite di 6 ore annue, può convocare assemblee dei lavoratori, in orario di lavoro, per illustrare l'attività svolta e/o per la trattazione d'argomenti specifici riguardanti la prevenzione e la sicurezza sul luogo di lavoro.
2. Tali ore sono da considerarsi aggiuntive al normale monte ore annuale di 10 ore, di cui ciascun lavoratore può disporre per la partecipazione alle assemblee sindacali.

## ART. 29 - STRUMENTI PER L'ESPLETAMENTO DELLE FUNZIONI DI RLS

1. Qualora si rendesse necessario, il RLS è autorizzato all'utilizzo dei locali e degli strumenti (macchine per scrivere, computer, stampanti, fax, telefoni ...), con analoghe modalità a quanto previsto per i componenti della RSU, al precedente art. 15.

## ART. 30 - VIDEOTERMINALI ED IMPIANTI ELETTRICI

1. Va data immediata applicazione, qualora non si sia già provveduto, al controllo riguardante:
  - ◆ l'uso di videoterminali;
  - ◆ la manipolazione/esposizione a sostanze potenzialmente pericolose (rischio chimico e/o biologico);
  - ◆ la sicurezza degli impianti.
2. Al fine di quanto previsto al comma 1 devono essere disposte le previste visite sanitarie.

## CAPITOLO IV

### MODALITÀ E CRITERI DI GESTIONE DEL FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

## ART. 31 – RISORSE - RIPARTIZIONE DELLE RISORSE

1. Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:
  - a. stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa;
  - b. stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici del personale ATA;
  - c. stanziamenti del Fondo dell'Istituzione scolastica annualmente stabiliti dal MIUR;
  - d. eventuali residui del Fondo non utilizzati negli anni scolastici precedenti.

Per assicurare un'equilibrata ripartizione delle risorse fra il personale docente ed il personale ATA, si conviene che l'importo complessivo del Fondo sia ripartito in modo proporzionale al numero dei dipendenti previsto in organico di diritto, detratto l'accantonamento per la retribuzione dell'indennità di direzione del Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi e del suo sostituto.

## ART. 32 – ACCESSO AL FONDO

1. Accedono al Fondo d'istituto il personale a tempo indeterminato e determinato e il personale supplente nel caso in cui la sua prestazione intervenga anche in attività previste dal titolare.
2. Si retribuiscono con il FIS tutte le attività previste dall'art. 88 del CCNL/2007 e quanto previsto dal presente contratto integrativo.

Piccola Malz  
Cavallone  
B  
C  
Superior  
A

3. Tutti i compensi relativi al FIS, esclusi quelli forfetari, sono calcolati in proporzione alle presenze. I compensi vengono ridotti in proporzione alle assenze, purché superiori a 30 giorni continuativi.

### ART. 33 - COLLABORATORI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO

1. I compensi per il personale designato dal Dirigente Scolastico a collaborare in modo continuativo sono definiti in base alle tipologie ed ai livelli delle deleghe conferite.
2. Per il corrente anno scolastico 2017/2018 vengono stabiliti i seguenti compensi annui lordi per dipendente come sotto specificato:
  - primo collaboratore con compiti di collaborazione nei confronti del Dirigente Scolastico, secondo le deleghe specifiche attribuite: € 2.000 per la docente con funzioni vicarie, lordo dipendente;
  - secondo collaboratore con compiti di collaborazione nei confronti del Dirigente Scolastico, secondo le deleghe specifiche attribuite: € 1.000.

### ART. 34 - ALTRE ATTIVITÀ DI COLLABORAZIONE

I compensi calcolati su base forfetaria per altre tipologie d'attività di carattere gestionale ed organizzativo che il Collegio dei docenti ha individuato sono quantificati come segue:

#### Coordinatori di plesso

Per i docenti che vengono incaricati del coordinamento di plesso si individuano i compensi secondo parametri che tengono conto dei seguenti elementi: una prima quota variabile è stata calcolata in base al numero delle classi di ciascun plesso assegnando € 50 per classe; una seconda quota variabile è rapportata al numero dei docenti: 3 ore per ciascun docente in servizio nel plesso, 1 ora ½ per quelli a scavalco.

Per la scuola dell'infanzia, si è proposta una quota forfetaria di 15 ore; per la scuola presso l'ospedale si propone una quota di 20 ore.

#### Coordinatori di classe

Ai coordinatori dei consigli di classe viene attribuito un compenso lordo forfetario pari a 175 euro.

#### Progetti di Istituto

Ogni progetto verrà redatto con la relativa scheda finanziaria secondo il modello in uso nell'Istituto.

A conclusione del progetto sarà inviata documentazione comprendente le firme di presenza, date, ore e alunni presenti. Dovranno risultare anche le attività di supporto e/o di intensificazione dell'attività per il personale amministrativo e collaboratore scolastico.

Alla fine dell'anno i singoli docenti dovranno sinteticamente documentare sull'avvenuta realizzazione delle attività al fine di provvedere alla liquidazione del compenso.

La valutazione complessiva dell'attività spetterà al Collegio Docenti.

### ART. 35 - COMPENSI ATA PER LE ATTIVITÀ RETRIBUITE CON IL FONDO D'ISTITUTO

1. La quota del fondo destinata al personale ATA sarà utilizzata per retribuire il personale che abbia effettivamente svolto incarichi previsti dal Contratto d'Istituto o assegnati dalla Dirigenza nel rispetto del presente contratto:
  - intensificazione del servizio per la realizzazione del POF;
  - compensi per intensificazione per attività previste dal CCNL (art. 88);
  - retribuzione per l'ausilio alla persona e l'assistenza all'handicap;
  - altre attività individuate dal DSGA con il personale interessato e concordate in sede di contrattazione d'istituto;
  - compensi per lavoro straordinario previsto dal CCNL relativo al personale ATA e svolto dietro autorizzazione del DSGA.

### ART. 36 - CRITERI PER L'ASSEGNAZIONE DEGLI INCARICHI

1. Nel rispetto delle competenze e dell'autonomia del Dirigente Scolastico e del Collegio Docenti, gli incarichi e le funzioni per attività deliberate dal Collegio sono attribuiti ai docenti sulla base di spontanee candidature degli interessati. In presenza di più candidature, il Dirigente Scolastico attribuisce l'incarico tenendo conto dei seguenti elementi:
  - ◆ precedenti esperienze nello stesso ambito già svolti con successo nell'istituto;
  - ◆ precedenti esperienze professionali maturate anche all'esterno dell'Amministrazione scolastica;
  - ◆ competenze dimostrabili derivanti da titoli o pubblicazioni;

*Pede Italy*

*Carollano km*

*BTD*

*Cayel*

*Silvia*

*Prene*

- ◆ minor numero di incarichi contemporaneamente ricoperti nell'Istituto.
- 2. Per garantire a tutti i docenti la possibilità di esprimere disponibilità per gli incarichi, anche nell'ottica di un'equa distribuzione dei compensi derivanti dal Fondo dell'Istituzione, la Dirigenza assicura la massima pubblicità in occasione dell'assegnazione di un incarico o funzione, in linea di massima all'interno dei Collegi dei docenti o nelle Assemblee col Personale.
- 3. Il Dirigente Scolastico consulta la RSU per incarichi non previsti nel piano annuale delle attività, di cui sia sorta l'esigenza nel corso dell'anno scolastico.

#### **ART. 37 - TERMINI E MODALITÀ DI PAGAMENTO**

1. I compensi a carico del Fondo saranno liquidati, compatibilmente con la disponibilità di cassa, entro il 31 agosto dell'anno scolastico in cui si sono svolte le attività.
2. Per le attività finanziate da enti pubblici e privati i compensi saranno liquidati entro 30 giorni dal momento in cui l'Istituto disporrà del finanziamento presso la propria Banca.
3. Per attivare il procedimento di liquidazione l'interessato dovrà presentare apposito prospetto riassuntivo delle attività entro il termine delle lezioni; tale prospetto conterrà l'elenco delle attività svolte, le ore effettivamente prestate entro il numero massimo previsto dalla relativa nomina e l'eventuale documentazione relativa all'effettivo svolgimento delle attività.

#### **ART. 38 - INFORMAZIONE MONITORAGGIO E VERIFICA**

1. Il Dirigente Scolastico fornirà alle RSU:
  - ◆ l'informazione preventiva circa le attività aggiuntive da retribuire con il Fondo dell'Istituzione Scolastica prima che siano definiti i piani delle attività del personale docente e ATA; per le attività finanziate da enti pubblici o privati entro 15 giorni dall'approvazione delle attività stesse;
  - ◆ l'informazione successiva, relativa all'assegnazione degli incarichi ai docenti.

### **CAPITOLO V**

#### **DISPOSIZIONI GENERALI**

#### **ART. 39 - PERMESSI PER IL DIRITTO ALLO STUDIO**

1. I permessi per il diritto allo studio (150 ore) sono concessi a tutti i lavoratori che ne hanno diritto secondo le modalità previste dall'art. 3 del DPR n. 295/88 e dal CCI Regionale del 08/10/2003, previo inserimento negli elenchi degli aventi titolo previsti dall'Ufficio Scolastico Provinciale.

#### **ART. 40 - PERMESSI BREVI**

1. Per particolari esigenze personali il dipendente può fruire, previa autorizzazione del DS, di permessi brevi di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio e, comunque, per il personale docente sino ad un massimo di due ore.
2. In ogni caso i permessi brevi non potranno superare i limiti previsti dall'art. 16, del CCNL/2007. I permessi brevi saranno recuperati secondo le modalità previste dal comma 3 del sopracitato articolo con priorità nell'effettuazione di supplenze.
3. Per la richiesta di permessi brevi, il dipendente non deve fornire alcuna documentazione al Dirigente Scolastico.

#### **ART. 41 - PERMESSI RETRIBUITI**

1. Ai sensi dell'art. 15 comma 2 CCNL/2007, a domanda sono concessi nell'anno scolastico tre giorni di permesso retribuito per motivi personali o familiari. Per gli stessi motivi sono concessi sei giorni di ferie durante i periodi di attività didattica indipendentemente dalla possibilità di sostituire tale personale con altro in servizio; è quindi consentita la sostituzione con oneri a carico dell'Amministrazione. I sei giorni di ferie, alle condizioni prima citate, sono concessi dopo l'utilizzo dei tre giorni di permesso retribuito.
2. Per quanto riguarda l'idonea documentazione è anche possibile il ricorso all'autocertificazione.
3. Per tutti i permessi retribuiti di cui all'art. 15 del CCNL/2007 e per gli altri permessi retribuiti previsti per legge, occorre presentare domanda al Dirigente Scolastico almeno 3 giorni prima. In situazioni straordinarie, l'Amministrazione vaglierà caso per caso.
4. Se entro 24 ore dalla fruizione del permesso l'amministrazione non risponde per iscritto, vale il silenzio assenso.

*Pede Nally*  
*Carollone br*  
*Bt*  
*Sifone Gylor*  
*Fravere*

5. Sono concessi permessi per aggiornamento fino a 5 giorni come previsto dal CCNL, garantendo la qualità del servizio e dando priorità ai corsi inerenti l'ambito di insegnamento.

#### ART. 42 - CERTIFICAZIONI MEDICHE

1. La comunicazione dell'assenza per malattia deve essere effettuata all'Amministrazione non oltre le 7.45 indipendentemente dall'orario di inizio del lavoro del giorno in cui si verifica.

### CAPITOLO VI

#### PERSONALE DOCENTE

#### ART. 43 - MODALITÀ D'ARTICOLAZIONE DELL'ORARIO DI LAVORO DEI DOCENTI

1. L'orario di lavoro del personale docente si articola su non meno di cinque giorni, come da CCNL.
2. L'orario del singolo docente viene articolato in base ad esigenze didattiche e di funzionalità del servizio, tenendo conto, subordinatamente, delle richieste dell'interessato per l'attribuzione delle ore libere. In caso d'impossibilità ad attribuire a tutti le ore libere richieste, si procederà col criterio della turnazione annuale. L'articolazione settimanale delle lezioni di ciascun docente e per ciascuna materia, deve prevedere l'equa ripartizione delle prime e ultime ore di lezione.
3. Ai docenti che usufruiscono dei riposi per allattamento (legge sui congedi parentali) viene organizzato un orario decurtato di ore marginali (iniziali o finali nella mattinata), tenendo conto delle richieste dell'interessato, compatibilmente con le esigenze della didattica.
4. L'orario del docente si articola in modo da limitare per quanto possibile le ore libere intermedie, fatte salve le esigenze di servizio. Tale attenzione si avrà soprattutto nei confronti del personale con orario part-time e del personale che completa l'orario con altra scuola, specialmente se in altro Comune.
5. La durata massima dell'orario di lavoro giornaliero è fissata in ore 6 di effettiva docenza. Il superamento di quanto stabilito può essere effettuato solo con il consenso del docente.
6. Le riunioni antimeridiane avranno inizio non prima delle ore 8,30 e termine non oltre le ore 13,00; le riunioni pomeridiane avranno inizio non prima delle ore 14,30 e termine non oltre le ore 19,30; la durata massima di una riunione – salvo eccezionali esigenze – è fissata in ore 3 (tre).

#### ART. 44 - ATTIVITÀ FUNZIONALI ALL'INSEGNAMENTO

1. Ai sensi dell'articolo 29 del CCNL/2007 rientrano nelle attività funzionali all'insegnamento tutte le attività di programmazione e verifica collegiale (POF, formazione classi, riunioni per materia, libri di testo, etc.) svolte all'inizio, nel corso e alla fine dell'anno scolastico.
2. Nel piano annuale delle attività collegiali il Dirigente Scolastico terrà conto delle esigenze dei docenti con un numero di classi superiore a sei.
3. Le riunioni collegiali dovranno tenersi nei pomeriggi dei giorni di apertura della scuola stabiliti dal Consiglio d'Istituto, tranne che per scrutini ed esami.
4. Il calendario delle attività sarà esposto e verrà modificato solo in caso di improrogabili necessità in seguito sopravvenute. Sarà cura della Dirigenza assicurare l'informazione ai singoli dipendenti.
5. Per tutte le riunioni il Dirigente Scolastico predisponde mediante lettera la convocazione almeno cinque giorni lavorativi prima. Tale circolare deve recare l'orario d'inizio e l'ordine del giorno della riunione.

#### ART. 45 - SOSTITUZIONE DEI DOCENTI ASSENTI

1. Nella procedura di sostituzione dei docenti assenti si procederà nel modo seguente:
  - ◆ i docenti debitori per permessi orari retribuiti;
  - ◆ i docenti a disposizione della scuola;
  - ◆ i docenti la cui classe o alunni destinatari dell'intervento didattico non siano presenti in istituto.
2. In tutte le fasi sopra descritte saranno utilizzati prioritariamente i docenti della classe, poi quelli delle stesse discipline dei docenti assenti, infine si adotterà il criterio della rotazione.
3. Per la scuola secondaria, al fine di non incorrere in una sospensione della didattica nei riguardi degli allievi interessati, si può provvedere, per periodi di assenza anche inferiori a 15 giorni, alla nomina di personale supplente temporaneo (cfr. nota Miur n. 14991 del 6 ottobre 2009).

*Carabinieri Pado Melz*  
*Carabinieri Pado Melz*  
*B*  
*Cayce*  
*Spina*  
*Travere*

#### ART. 46 - ORE ECCEDENTI D'INSEGNAMENTO

1. È richiesta disponibilità ad effettuare ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti.

#### ART. 47 - DURATA DEL LAVORO GIORNALIERO

1. Nella formulazione dell'orario non possono essere previste più di sei ore consecutive d'insegnamento per la scuola dell'infanzia e primaria, e non più di cinque ore consecutive per la scuola secondaria di primo grado, salvo diversa disponibilità del docente.

#### ART. 48 – FUNZIONI STRUMENTALI (art. 33 CCNL/2007)

1. Il numero delle funzioni strumentali e le attività da esplicare sono identificate con delibera del Collegio dei Docenti che, contestualmente, ne definisce criteri di attribuzione, numero e destinatari e sono attribuite formalmente dal Dirigente Scolastico.
2. Le parti, vista la delibera del Collegio dei Docenti considerata la quota di diritto spettante, stabiliscono la seguente ripartizione:
  - funzione **Inclusione stranieri**
  - funzione **Inclusione alunni con BES**
  - funzione **Diversamente abili**
  - funzione **Continuità**
  - funzione **Orientamento**
  - funzione **Sito**
  - funzione **Tecnologie e laboratori**
  - funzione **POF e PTOF**
  - funzione **Autovalutazione d'Istituto**

#### ART. 49 - ORARIO DI SERVIZIO DEL PERSONALE DOCENTE DURANTE I PERIODI DI SOSPENSIONE DELL'ATTIVITÀ DIDATTICA

1. Durante tutti i periodi d'interruzione dell'attività didattica (vacanze estive, vacanze pasquali, vacanze natalizie, periodo 1 settembre - inizio delle lezioni, periodo successivo al termine dell'attività didattica, periodo di svolgimento di eventuali "corsi di recupero", assemblee degli studenti, ecc.) il personale docente è tenuto a prestare servizio solo per le attività programmate e deliberate dal Collegio dei Docenti ai sensi CCNL in vigore.

#### ART. 50 – COLLABORAZIONI PLURIME

1. Il personale docente, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico della scuola di titolarità, può effettuare collaborazioni con altre scuole su progetti per cui è richiesta particolare competenza professionale.
2. Quanto previsto al comma 1 non comporta esoneri o permessi anche parziali nella scuola di titolarità, ma è ipotizzabile un adattamento dell'orario.

### CAPITOLO VII

#### PERSONALE A.T.A.

#### ART. 51 - RIUNIONE PROGRAMMATICA D'INIZIO ANNO

1. Contestualmente alla definizione del Piano dell'Offerta Formativa da parte degli organi collegiali e precedentemente al confronto con la R.S.U. e le OO.SS., il DS o il DSGA (previa reciproca consultazione), qualora sia in servizio almeno l'80% del personale previsto nei singoli profili e comunque non oltre il 30 settembre di ciascun anno scolastico, convoca la riunione programmatica d'inizio anno per conoscere proposte e pareri e la disponibilità del personale in merito a:
  - ♦ organizzazione e funzionamento dei servizi scolastici;
  - ♦ criteri per la distribuzione dei carichi di lavoro;
  - ♦ articolazione dell'orario di lavoro: flessibilità, turnazioni, orario plurisettimanale, servizio su cinque/sei giorni;
  - ♦ utilizzazione del personale;
  - ♦ individuazione degli incarichi specifici;

Stefania Carjara  
BDA  
Cavallaro bu Peede Mody  
Francesca





## ART. 61 - RITARDI

1. Il ritardo rispetto all'orario d'ingresso al lavoro comporta l'obbligo del recupero entro l'ultimo giorno del mese successivo. Se il ritardo è inferiore ai 30 minuti è possibile il recupero nello stesso giorno prolungando l'orario di lavoro.

## ART. 62 – NOMINA DEI SUPPLENTI TEMPORANEI

1. Con riferimento a quanto disposto dalla L. 190/2014, art. 1 c. 332 e 333, le sostituzioni del personale temporaneamente assente non possono essere effettuate per i collaboratori scolastici per i primi sette giorni di assenza.
2. Nei casi di cui non sia possibile accedere alla nomina del supplente dal primo giorno di assenza, il DSGA assegna le competenze come nell'art. 63.

## ART. 63 – SOSTITUZIONE COLLEGHI ASSENTI E ORE ECCEDENTI

1. Durante l'anno potranno essere disposti cambiamenti di orario per la sostituzione di colleghi assenti. La sostituzione, nel caso non si ricorra a supplenze temporanee, sarà effettuata prioritariamente dai colleghi della stessa sede in caso di presenza di più unità. Si può procedere, se necessario, a spostamenti dalla normale sede di servizio secondo il criterio di viciniorità e tenuto conto delle singole dotazioni organiche, oltre all'utilizzo dei collaboratori che devono completare l'orario di servizio con un rientro pomeridiano. L'attività svolta per sostituire colleghi assenti può rientrare nel piano delle attività incentivabili o, in caso di ore straordinarie, essere recuperata a domanda (un'ora al giorno da assegnare al/i collega/colleghi che rimane/rimangono nel plesso di servizio, mentre per chi si sposta sono previsti euro 6,25 e mezz'ora di permesso).
2. Eventuali ore eccedenti non previste nel piano delle attività, che si rendano necessarie durante l'anno scolastico saranno retribuite, sentito il personale, secondo la disponibilità del fondo o recuperate con riposi compensativi cumulati in una o più giornate, da recuperare entro il 31 agosto dell'a.s. in corso e in periodi di sospensione dell'attività didattica. Le ore di straordinario dovranno essere, di norma, autorizzate prima della prestazione. Il personale dovrà comunicare al Direttore S.G.A. le ore effettivamente effettuate, utilizzando il registro delle firme di presenza, periodicamente controllato dalla segreteria.  
L'effettuazione di lavoro straordinario viene prioritariamente assegnata al personale che si rende disponibile, in caso contrario è ripartita con ordini di servizio tra tutto il personale della sede, a rotazione.

## ART. 64 - ASSEGNAZIONE DEGLI INCARICHI SPECIFICI (Art. 47 CCNL/2007)

1. Gli incarichi specifici previsti al comma 1 lettera b) dall'art. 47 del CCNL vengono assegnati, per i profili professionali di appartenenza, al fine di valorizzare la professionalità del personale ATA
2. L'attribuzione degli incarichi con i relativi compiti e l'importo lordo spettante sarà effettuato dal Dirigente Scolastico con lettera scritta, da affiggere all'albo, agli interessati e alle RSU.
3. Le risorse utilizzabili sono quelle spettanti ai sensi dell'art. 3 – Incarichi specifici per il personale ATA (art. 62 CCNL 2066/2009) – dell'intesa tra MIUR e OO.SS del 18 maggio 2010.

## ART. 65 - ATTIVITÀ AGGIUNTIVE

1. L'individuazione del personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'istituto tiene conto dei seguenti criteri:
  - ◆ professionalità accertata;
  - ◆ disponibilità dichiarata da parte del personale in occasione della riunione di cui all'art. 52 del presente contratto.

## ART. 66 - CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA FINANZIARIA

Nel caso in cui si verificano le condizioni di cui all'art. 48, comma 3, del D.lgs. 165/2001, il Dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto dalle quali derivino oneri di spesa.

Carollano  
Slyfina  
Favone  
Mal

Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

**PER la RSU**

DOC. Cavallaro Lora (CGIL) 

Prof.ssa Francesca Munari (CISL) 

Prof.ssa Stefania Guglielmo (UIL) 

CSI SCUOLA 

FLC CGIL 

**Il Dirigente Scolastico**

Dott.ssa Paola Malengo





Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca  
**ISTITUTO COMPRENSIVO ROVIGO 4**

Via Mozart, 8 - 45100 Rovigo Tel: 0425.421753 Fax: 0425.462722 www.icrovigo4.gov.it  
 c.f. 93027550297 e-mail: roic81900g@istruzione.it pec: roic81900g@pec.istruzione.it

**FINANZIAMENTO DEL POF**  
**a.s. 2017/18**

**DISPONIBILITA' LORDO DIPENDENTE (docenti + ATA) € 40.170,31**

**ECONOMIE a.s. 2016/17 € 4.380,29**

**COLLABORATORI DEL DIRIGENTE**

1.1- Collaboratore con funzioni vicarie	<b>€ 2.000,00</b>
1.2- Secondo collaboratore	<b>€ 1.000,00</b>
<b>D.S.G.A.</b>	<b>€ 3.600,00</b>

**TOTALE € 6.600,00**

**€ 40.170,31 - € 6.600,00 = € 33.570,31**

**€ 33.570,31 : 96 (78 docenti + 18 ATA= 96) = € 349,69**

**€ 349,69 x 78 = € 27.275,82      disponibilità docenti**  
**€ 349,69 x 18 = € 6.294,42      disponibilità personale A.T.A.**

Ritenendo necessario integrare la disponibilità per il personale A.T.A. considerate le attività che personale amministrativo e collaboratori scolastici dovranno svolgere per sostituzione colleghi assenti/intensificazione del lavoro, si ritiene di incrementare di € 1.250,00 dalle economie dell'a.s. 2016/17.

Pertanto la disponibilità per il personale A.T.A. sarà la seguente:

**€ 6.294,42 + € 1.250,00 = € 7.544,42**

Le economie dell'a.s. 2016/17 per i docenti risultano: € 4.380,29 - € 1.250,00 = € 3.130,29

Pertanto la disponibilità per il personale docente sarà la seguente:

**€ 27.275,82 + € 3.130,29 = € 30.406,11**

**ATTIVITA' AGGIUNTIVE DEI DOCENTI**  
**A.S. 2017/18**

**A - UTILIZZO DEL FONDO D'ISTITUTO € 30.406,11**

**INCARICHI GENERALI: € 23.210,00**

**RESTANO € 7.196,11**

*Maly*

*Collaboratore*

*[Signature]*

*[Signature]*

*[Signature]*

*[Signature]*

*[Signature]*

## 1. COORDINATORI DI PLESSO

Plesso	Nominativo	Quota var. 1	Quota var. 2	Totale
1-	Sc. dell'Infanzia Rovigo	€ 262,5 *	€ 288,75	€ 551,25
2-	Sc. Prim. "Duca d'Aosta" Rovigo	€ 500	€ 840,00	€ 1.340,00
3-	Sc. Prim. "A. Moro" – Boara	€ 200	€ 367,50	€ 567,50
4-	Sc. Primaria "M. Ventre" - Granzette	€ 250	€ 603,75	€ 853,75
5-	Sc. Prim. "A. Maini" – Borsea	€ 300	€ 498,75	€ 798,75
6-	Sc. Prim. "Col. Milan" – Grignano	€ 400	€ 761,25	€ 1.161,25
7-	Sc. presso l'Ospedale	€ 350*	/	€ 350,00
8-	Sc. Sec. "A. Riccoboni"	€ 350	€ 892,50	€ 1.242,50
9-	Sc. Sec. – Grignano	€ 200	€ 735,00	€ 935,00

La prima quota variabile è stata calcolata in base al numero delle classi di ciascun plesso assegnando € 50 per classe.

La seconda quota variabile è rapportata al numero dei docenti: 3 ore per ciascun docente in servizio nel plesso, 1 1/2 ora per quelli a scavalco.

**\* Per la scuola dell'infanzia si è proposta una quota forfetaria di 15 ore, mentre per la scuola presso l'ospedale una quota di 20 ore.**

**TOTALE € 7.800,00**

- scuola dell'infanzia "G. Rodari" 5 D + 1 S
- scuola primaria "Duca d'Aosta" nel quartiere "S. Pio X" 13 D + 6 S
- scuola primaria "A. Moro" nella frazione di Boara Polesine 5 D + 4 S
- scuola primaria "M. Ventre" a Granzette 7 D + 9 S
- scuola primaria "A. Maini" nella frazione di Borsea 7 D + 5 S
- scuola primaria "Col. A. Milan" nella frazione di Grignano Pol. 11 D + 7 S
- scuola secondaria "A. Riccoboni" nel quartiere "S. Pio X" 11 D + 12 S
- scuola secondaria di Grignano Pol. nell'omonima frazione 9 D + 10 S

**D = docente S = scavalco**

## 2. COORDINATORI DI CLASSE NELLA SCUOLA SECONDARIA

11 coordinatori nelle classi della scuola secondaria di primo grado per un compenso forfetario individuale annuo pari a € 175 ciascuno (10 ore per docente).

**TOTALE € 1.925,00**

Maly

Carabinieri

B

Stefano

Carabinieri

Carabinieri

Carabinieri

## REFERENTI AMBITI DI RILEVANZA PER IL P.O.F.

### 3. REFERENTI DI ISTITUTO PER AMBITI DI RILEVANZA PER IL POF

1- Consiglio Comunale dei Ragazzi	15 h	€ 262,5
2- INVALSI	15 h	€ 262,5
3- Promozione delle attività e progetti d'Istituto	15 h	€ 262,5
4- Progetto Pace	15 h	€ 262,5
5- Bullismo	15 h	€ 262,5
6- Animatore digitale	15 h	€ 262,5

Si prevede di assegnare fino ad un massimo di 15 ore, che verranno registrate su apposita modulistica entro la fine delle attività didattiche.

**TOTALE € 1.575,00**

### INCARICATI PER LA SICUREZZA

#### 4. INCARICATI PER LA SICUREZZA

1- ASPP - plessi "Duca d'Aosta", Granzette, Boara	30h	€ 525	forfetari
2- ASPP – plessi Borsea e Grignano	15 h	€ 262,50	forfetari
3- ASPP – plessi "A. Riccoboni" e secondaria Grignano	15 h	€ 262,50	forfetari

In ogni plesso il coordinatore si occuperà, tra i suoi incarichi, di:

- controllare lo stato di sicurezza degli edifici, segnalando in forma scritta al DS la presenza di eventuali situazioni di pericolo
- provvedere allo svolgimento almeno due volte l'anno delle prove di evacuazione, coordinandosi con gli ASPP.

Inoltre in ciascun plesso sono state individuate altre figure sensibili (addetti al Primo Soccorso e Antincendio – Circolare n. 18 del 3 novembre 2015), come previsto nel D.Lgs 81/2008, art. 18, in base alle attività di formazione pregresse attestate.

**TOTALE € 1.050,00**

### RESPONSABILI ATTIVITA' DI PLESSO

#### 5. INCARICHI SPECIFICI PER L'ATTIVITA' ORGANIZZATIVA DEI PLESSI

Durante gli incontri di programmazione di inizio settembre si è richiesto ai docenti di individuare, tra gli insegnanti in servizio in ciascun plesso, le persone disponibili a svolgere incarichi per il buon funzionamento dei plessi per l'a.s. 2017/18. Nello specifico si sono individuati i seguenti responsabili:

1. responsabile promozione plesso	n. 7 docenti
2. responsabile progetto lettura/biblioteca	n. 6 docenti
3. responsabile attività sportive	n. 5 docenti

Per ciascun docente si assegnerà un compenso forfetario individuale annuo corrispondente a 2 ore per numero di classi nel plesso.

*Italy*

*Cavallone*

*B...*

*...*

*...*

*...*

*...*

Inoltre per il plesso della secondaria "A. Riccoboni" si sono proposte due figure – responsabile organizzazione viaggi d'istruzione e responsabile stesura orario – per ciascuna delle quali si prevede un compenso forfettario annuo pari a 10 ore - € 175.

Complessivamente si prevede di dover impegnare il corrispettivo di 242 ore per i 20 docenti che hanno dato la loro disponibilità e che dovranno predisporre una relazione riassuntiva dell'impegno di lavoro svolto nell'a.s. 2017/18 con un registro delle attività svolte.

€ 17,50 x 242 h da assegnare ai 20 docenti

TOTALE € 4.235,00

### COORDINATORI PER CLASSI PARALLELE E DIPARTIMENTI

#### 6. COORDINATORI PER CLASSI PARALLELE E DIPARTIMENTI

Vengono accantonate 80 ore per 10 docenti che svolgeranno il compito di coordinatori delle attività per le sezioni dell'infanzia, le cinque classi parallele della scuola primaria e per quattro dipartimenti della scuola secondaria: dipartimento di Lettere /Storia / Geografia, dipartimento di Matematica / Scienze/Tecnologia, dipartimento di Lingue Straniere e dipartimento delle Educazioni, con un compenso forfettario di 8 h ciascuno.

€ 17,50 x 8 h x 10 docenti

TOTALE € 1.400,00

### COMMISSIONI a.s. 2017/18

#### 7. COMMISSIONE ALUNNI DIVERSAMENTE ABILI

E' formata da un docente di sostegno per plesso coordinati dalla funzione strumentale. Per la commissione si prevede un impegno complessivo di 60 ore.

€ 17,50 x 60 h

TOTALE € 1.050

#### 8. COMMISSIONE PER L'INCLUSIONE SCOLASTICA

Viene accantonata per i docenti che parteciperanno agli incontri GLHO al di fuori del normale orario di servizio di insegnamento una somma pari a 50 ore.

€ 17,50 x 50 h

TOTALE € 875

#### 9. COMMISSIONE PER LA CONTINUITA' EDUCATIVA E L'ORIENTAMENTO

Viene accantonata per i docenti che parteciperanno agli incontri al di fuori del normale orario di servizio di insegnamento una somma pari a 80 ore.

€ 17,50 x 80 h

TOTALE € 1.400

#### 10. COMMISSIONE CURRICOLO COMPETENZE EUROPEE

Si propone un compenso forfettario di 10 ore per ciascuno degli 8 docenti, uno per plesso, che parteciperanno agli incontri al di fuori del normale orario di servizio di insegnamento per predisporre il curricolo verticale per le competenze europee trasversali.

*Malys*

*Cavallone br*

*A*

*B*

*Cajano*

*Siferio*

*Am*

*Francesca*

€ 17,50 x 80 h

TOTALE € 1.400

Nel caso in cui l'importo complessivo assegnato a ciascuna commissione non risulti sufficiente a compensare tutte le ore di presenza dei componenti, per ciascun componente verrà corrisposto un compenso forfetario.

**ALTRE ATTIVITA' - € 500,00**

11- ISTRUZIONE DOMICILIARE

€ 500,00

**TOTALE GENERALE DELLA SPESA**

**€ 23.210,00**

**12- ATTIVITA' DI RECUPERO/PREPARAZIONE ESAMI/POTENZIAMENTO**

Si propone di utilizzare 150 ore per corsi di recupero/preparazione per gli esami di stato per la scuola secondaria di primo grado, pari a

€ 5.250,00.

**13- ATTIVITA' DI POTENZIAMENTO E ARRICCHIMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA**

Considerata la proposta delle docenti della commissione continuità di proporre un corso di avvio alla lingua inglese presso la scuola dell'infanzia, si prevede di accantonare una decina di ore per un corso di lingua inglese per gli alunni di cinque anni dell'infanzia.

10 ore x € 35,00

€ 350,00

Inoltre si propone di accantonare 60 ore a € 17,50 per le sei docenti che si sono rese disponibili per organizzare corsi di potenziamento della lingua inglese, a carico delle famiglie, per la classe quinta della scuola primaria e le classi seconde e terze della scuola secondaria, considerando una decina di ore forfetarie per programmazione, preparazione e vigilanza mensa/esami per i partecipanti del corso.

60 ore x € 17,50

€ 1.050,00

Infine si prevede di accantonare 30 ore per i docenti che si renderanno disponibili per organizzare l'attività teatrale per uno spettacolo di fine anno nel plesso della scuola secondaria di Grignano.

30 ore x € 17,50

€ 525,00

**TOTALE € 1.925,00**

**14- Fondo di riserva**

Si prevede di accantonare un fondo di riserva pari a € 21,11

*Handwritten notes and signatures:*  
Cavallone  
B  
Sforzo  
Maly

## **B – FUNZIONI STRUMENTALI AL POF**

**Importo disponibile per l'anno scolastico 2017/18: € 5.108,61**

**Funzione 1-** Supporto e coordinamento rispetto agli interventi nei confronti degli alunni diversamente abili: **2 docenti € 510,86 ciascuno**  
**Funzione 2-** Supporto e coordinamento rispetto agli interventi di integrazione degli alunni stranieri e alunni BES: **2 docenti € 510,86 ciascuno**  
**Funzione 3-** Gestione del sito - Consulenza e supporto nell'utilizzo delle tecnologie multimediali a fine didattico e gestione dei laboratori: **2 docenti € 510,86 ciascuno**  
**Funzione 4-** Continuità educativa tra le scuole dell'infanzia, primaria e secondaria e orientamento: **2 docenti € 510,86 ciascuno**  
**Funzione 5-** Elaborazione POF e autovalutazione d'istituto: **1 docente € 1.021,72 ciascuno**

## **C - PROGETTO "BEN-ESSERE"**

Importo disponibile per l'anno scolastico 2016/17 **€ 3.240,39**  
L'attività va conclusa entro il 16/12/2017 per ricevere i fondi.  
Ore 92 x 35,00 = € 3.220,00

## **D- CENTRO SPORTIVO SCOLASTICO**

Finanziamento ministeriale a.s. 2017/18 per n. 11 classi **€ 931,59**  
(€ 84,69 lordo dipendente x 11 classi = € 931,59)  
pari a 26 ore e 30' tra n. 2 docenti

Nel caso non si utilizzi il fondo al punto 11, si prevede di poter impiegare le risorse residue per corrispondere un compenso ai docenti che renderanno la partecipazione ad incontri con esperti esterni per gli alunni con BES; tali incontri dovranno essere svolti non in orario di programmazione e autorizzati dal DS.

LA RSU D'ISTITUTO

Prof.ssa Francesca Munari (CISL)

Prof.ssa Stefania Guglielmo (UIL)

Doc. Lora Cavallaro (CGIL)

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Paola Malengo

CISL SCUOLA

FLC CGIL



**Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca  
ISTITUTO COMPRENSIVO ROVIGO 4**

Via Mozart, 8 - 45100 Rovigo Tel. 0425.421753 Fax. 0425.462722 www.icrovigo4.gov.it  
c.f. 93027550297 e-mail: roic81900g@istruzione.it pec: roic81900g@pec.istruzione.it



**FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI**



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Organismo Garante per interventi in materia di edilizia  
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FSR

**INCARICHI SPECIFICI E ATTIVITA' AGGIUNTIVE  
DEL PERSONALE ATA**

**A.S. 2017/18**

(O.D.: n. 1 Dsga n. 5 ass.amm.vi e n. 12 coll. scolastici)

**Fondi disponibili:**

- **per gli incarichi specifici a.s. 2017/18 € 2.072,41**
  - a) assistenti amministrativi € 800,00
  - b) collaboratori scol.ci € 1.272,41

- **per il fondo d'Istituto a.s. 2017/18 = € 6.294,42**

Suddivisione con ponderato:	calcolo	$(1 \times 18,50 = 18,50) + (5 \times 14,50 = 72,50) + (12 \times 12,50 = 150) = 241$
-----------------------------	---------	---

- a) assistenti amministrativi = € 1.893,55
- b) collaboratori scol.ci = € 3.917,70
- c) per il sostituto del Dsga = € 483,17 (€ 12,79 a giorno = 37 giorni)

- **economia FIS a.s. precedente € 1.250,00**

destinato alle ore eccedenti e per intensificazione nei casi di sostituzione dei colleghi assenti (criterio: gli ass.amm.vi assenti non vengono sostituiti. I coll. scol. dopo 7 gg di assenza)

- a) assistenti amministrativi € 556,45
- b) collaboratori scolastici € 693,55

**ASSISTENTI AMMINISTRATIVI**

- per incarichi specifici € 800,00
- fondo di istituto compresa economia € 2.450,00 (1893,55+556,45=2450,00)
- sostituzione Dsga € 483,17

**Incarichi specifici retribuiti con il FIS**

1 - Punto istruttore acquisto materiali e apparecchiature - Aggiornamenti dei software di segreteria: SISSI, Desktop telematico, ecc € 800,00

- Incarichi specifici ex art. 7 ora art. 2 - 1<sup>^</sup> pos. (€ 1.200 per anno scol. mensilizzati)
- 2 - responsabile raccolta dati e comunicazioni a genitori, esterni ecc. per assemblee, scioperi, chiusure dei plessi;
- 3 - sostituisce il Dsga (assente) in particolar modo per quanto riguarda le sostituzioni del personale ATA assente;

**Attività retribuite con il Fondo d'Istituto**

- 1 - sostituzione Dsga assente a € 12,79 al giorno x 37 gg € 483,17
- 2 - Flessibilità oraria durante le iscrizioni n. 2 x 100 = € 200,00

Malz  
 Cavallaro  
 B  
 Cavallaro  
 Stefanio  
 Ferraresi

3 - Supporto al progetto Sicurezza nelle scuole ore 17	€ 250,00
4 - Supporto ai progetti visite e viaggi-att.motoria e sport ore 24 =	€ 300,00
5 - Tutor nuovi ingressi	€ 250,00
6 - Sostituzione colleghi assenti e ore straordinarie Ore 100	€ 1.450,00

## COLLABORATORI SCOLASTICI

### Fondi disponibili:

- per incarichi specifici € 1.272,41
- fondo d'Istituto compresa economia € 4.611,25 (3.917,70+693,55=4.611,25)

### Incarichi specifici

Supporto e assistenza agli alunni diversamente abili:

il supporto viene inteso come aiuto prestato ai docenti per la gestione dell'alunno, mentre l'assistenza viene intesa come intervento nelle necessità materiali dell'alunno

#### 1- Supporto agli alunni diversamente abili

sc. sec. di 1° grado "Zennaro" di Grignano Pol. art. 2 - 1<sup>^</sup> pos.

Sc. prim. "Duca D'Aosta" art. 2 - 1<sup>^</sup> pos.

#### 2- Piccola manutenzione di plesso e supporto agli alunni diversamente abili

scuola primaria "Ventre" di Granzette art. 2 - 1<sup>^</sup> pos.

#### 3- Assistenza agli alunni diversamente abili

sc. sec. di 1° grado "Zennaro" di Grignano Pol. € 200,00

#### 4 - Supporto e assistenza agli alunni scuola dell'Infanzia

scuola dell'Infanzia n. 1 x € 100 (6 ore)

scuola dell'Infanzia n. 1 x € 500 (30 ore)

scuola dell'Infanzia n. 1 x € 150 (9 ore) € 750,00

#### 5 - Supporto agli Uffici e uscite esterne

Sc. sec. di 1° grado "Riccoboni" art. 2 - 1<sup>^</sup> pos.

#### 6 - Piccola manutenzione di plesso e supporto e assistenza alla persona sc. Infanzia

Sc. sec. di 1° grado "Riccoboni"-Infanzia "Rodari"- art. 2 - 1<sup>^</sup> pos.

#### 7 - Flessibilità di plesso

Sc. prim. "Maini" di Borsea art. 2 - 1<sup>^</sup> pos

TOT. 950,00

### Attività retribuite con il Fondo d'Istituto € 4.611,25 + € 322,41

#### 1 - Flessibilità di plesso (€ 6,25 a spostamento e mezz'ora a recupero)

(non si conteggiano i giorni in sede centrale per apertura uffici durante la sospensione dell'attività didattica) € 868,75

#### 2 - Servizio in due scuole ( Riccoboni-Infanzia)

n. 2 operatrici € 400 ciascuna € 800,00

#### 3 - Flessibilità d'orario (durante esami, in occasione dei corsi pomeridiani, ecc)

Su rendicontazione € 600,00

#### 3- Uscite esterne per il servizio di posta e commissioni urgenti

Quando è assente chi ricopre l'incarico specifico € 50,00

#### 4 - Piccola manutenzione

Ore 30 (su rendicontazione) € 375,00

*Moly*

*Lovallero*

*BTD*

*Supera*

*Francesca*

**5- Lavoro straordinario e Sostituzione collega assente (1 ora per chi rimane in servizio da solo perchè il collega assente non viene sostituito)(escluso Riccoboni-Infanzia punto 2-) (esclusi i periodi di sospensione dell'attività didattica)**

**Ore 179**

**€ 2.237,50**

Le ore straordinarie non retribuibili per incapacienza del fondo saranno trasformate in ore o giornate di permesso.

**6 - Fondo di riserva**

**€ 2,31**

LA RSU D'ISTITUTO

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Doc. Lora Cavallaro (CGIL)

*Lora Cavallaro*

Prof.ssa Francesca Munari (CISL)

*Francesca Munari*

Prof.ssa Stefania Guglielmo (UIL)

*Stefania Guglielmo*

Dott.ssa Paola Malengo

*Paola Malengo*

CISL SEVOIA

*Stefano Botto*

FLC CGIL

*[Signature]*

